



Załącznik nr 1 do SWZ

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest „Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie usług doradczych, superwizji, warsztatowych oraz szkoleniowych realizowanych w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego”

**Część nr 1:** Doradztwo oraz warsztaty dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST) z terenu województwa kujawsko-pomorskiego w zakresie tworzenia i prowadzenia podmiotów zatrudnienia socjalnego (PZS):

### Doradztwo:

<b>Doradztwo dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST) z terenu województwa kujawsko-pomorskiego w zakresie tworzenia i prowadzenia podmiotów zatrudnienia socjalnego (PZS)</b>	
<b>Termin przeprowadzenia doradztwa</b>	do 30 listopada 2025 r. Usługa świadczona będzie w dni robocze, w godzinach 9.00-15.00. Termin świadczenia usług doradczych musi być dostosowany do potrzeb i możliwości osób z nich korzystających.
<b>Liczba godzin doradztwa</b>	20 godzin, przy czym jedna godzina doradztwa rozumiana jest jako jedna godzina zegarowa (60 minut)
<b>Odbiorcy doradztwa</b>	Przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego (JST) oraz jednostek organizacyjnych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego
<b>Sposób świadczenia usługi</b>	Usługa świadczona w formie doradztwa bezpośredniego (w formie spotkań z daną osobą/grupą) i pośredniego (on-line).
<b>Miejsce realizacji zamówienia</b>	Doradztwo bezpośrednie będzie świadczone w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym, jednak każdorazowo na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
<b>Wymagania wobec osób prowadzących</b>	Ekspert posiadający doświadczenie w zakresie pracy w obszarze niżej wskazanej tematyki.
<b>Tematyka doradztwa</b>	Tematyka doradztwa dotyczyć ma m.in.: 1) Podstaw prawnych, procedur i trybów tworzenia PZS, 2) Źródeł finansowania tworzenia i działalności PZS, 3) Działalności PZS, 4) Dobrych praktyk z zakresu funkcjonowania PZS. Głównym zadaniem PZS i podmiotów reintegracyjnych jest świadczenie usług służących reintegracji społecznej i zawodowej



	<p>osobom długotrwale bezrobotnym, bezdomnym, osobom z niepełnosprawnościami, uzależnionym od alkoholu i narkotyków, chorym psychicznie, zwalnianym z zakładów karnych oraz uchodźcom. Tworzenie PZS pozwoli na rozwój usług społecznych (US) na terenie gmin, niezbędne jest zatem wsparcie lokalnych samorządów w zakresie tworzenia i prowadzenia PZS. Podmioty Zatrudnienia Socjalnego należy rozumieć w myśl ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.</p>
<b>Obowiązki Wykonawcy przy realizacji doradztwa</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Poinformowanie uczestników, że doradztwo organizowane jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „<i>Koordinacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza</i>” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z <i>Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji</i>, który jest dostępny pod adresem <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a></li><li>2) Bieżące prowadzenie list obecności uczestników spotkań,</li><li>3) Bieżące przekazywanie dokumentacji Zamawiającemu po każdym przeprowadzonym doradztwie (lista obecności wraz z ilością przeprowadzonych godzin),</li><li>4) Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonych sesji doradczych,</li><li>5) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności uczestników spotkań doradczych, zawierających imię, nazwisko i podpis uczestnika spotkania, a także do zebrania od uczestników oświadczeń do przetwarzania danych osobowych i przekazania ich Zamawiającemu w terminie do 7 dni po zakończeniu doradztwa. Listy obecności oraz oświadczenia do przetwarzania danych osobowych przygotowuje Zamawiający.</li></ol>
<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	Wykonawca musi przygotować: <ol style="list-style-type: none"><li>1) sprawozdanie z przeprowadzonego doradztwa/konsultacji – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/,</li><li>2) opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności z doradztwa/konsultacji.</li></ol>





## Warsztaty:

<b>Warsztaty dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST) z terenu województwa kujawsko-pomorskiego w zakresie tworzenia i prowadzenia podmiotów zatrudnienia socjalnego (PZS)</b>	
<b>Termin przeprowadzenia warsztatów</b>	do 30 listopada 2025 r. Usługa świadczona będzie w dni robocze, w godzinach 9.00-15.00
<b>Liczba spotkań</b>	4 jednodniowe spotkania (dwa (2) warsztaty w 2024 r. i dwa (2) warsztaty w 2025 r.)
<b>Odbiorcy warsztatów</b>	Przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego (JST) oraz jednostek organizacyjnych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego
<b>Liczba osób na 1 spotkaniu</b>	ok. 15 osób na każdym spotkaniu
<b>Minimalna liczba godzin zegarowych</b>	min. 4,5 godziny zegarowej/warsztat
<b>Miejsce realizacji zamówienia</b>	Teren województwa kujawsko-pomorskiego.
<b>Prowadzący warsztat</b>	Co najmniej 1 ekspert dostępny dla uczestników warsztatów przez cały czas.
<b>Wymagania wobec osób prowadzących</b>	Ekspert posiadający doświadczenie w zakresie pracy w obszarze niżej wskazanej tematyki.
<b>Tematyka warsztatów</b>	Tematyka warsztatów dotyczyć ma korzyści wynikających z tworzenia i prowadzenia podmiotów zatrudnienia socjalnego (PZS) przez jednostki samorządu terytorialnego (JST). Głównym zadaniem PZS i podmiotów reintegracyjnych jest świadczenie usług służących reintegracji społecznej i zawodowej osobom długotrwale bezrobotnym, bezdomnym, osobom z niepełnosprawnościami, uzależnionym od alkoholu i narkotyków, chorym psychicznie, zwalnianym z zakładów karnych oraz uchodźcom. Wykonawca, w porozumieniu z Zamawiającym, zobowiązany jest do opracowania szczegółowego zakresu tematycznego warsztatów.
<b>Metody dydaktyczne</b>	Warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: - studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, wizualizacje; - wykład; - prezentacje; - dyskusje w grupie. Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
<b>Rekrutacja</b>	Wykonawca odpowiada za proces skutecznej rekrutacji uczestników warsztatów.
<b>Materiały dla uczestników</b>	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych (np. skryptu, prezentacji), które będą zawierały:



	<p>- materiał szkoleniowy w wersji papierowej i/lub elektronicznej, o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki warsztatu.</p> <p>Ponadto Wykonawca zapewni notesy, długopisy, teczki.</p> <p>Materiały muszą być opatrzone tytułem warsztatów oraz nazwą projektu i organizatora.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do skompletowania i przekazania przygotowanych materiałów uczestnikom spotkań oraz uzyskania pokwitowania od uczestników odbioru materiałów, potwierdzonego własnoręcznym podpisem.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu warsztatu.</p> <p>W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne warsztatów tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<p>Zapewnienie sal dydaktycznych na potrzeby warsztatów w wymiarze 5,5 godziny zegarowej (w tym 30 minut przed i 30 minut po zajęciach merytorycznych).</p> <p>Minimalne wymagania dotyczące wyposażenia sal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- miejsca siedzące (krzesła, stoły) dla wszystkich uczestników warsztatów, z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę (z możliwością indywidualnej aranżacji),</li><li>- dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego,</li><li>- możliwość wietrzenia i/lub klimatyzowane,</li><li>- niezbędny sprzęt do prezentacji (np. komputer, rzutnik multimedialny z ekranem, nagłośnienie, mikrofon bezprzewodowy, flipchart lub tablica suchościeralna z kompletem pisaków) - dostępny w zależności od potrzeb,</li><li>- bezprzewodowy dostęp do internetu,</li></ul>





	<p>- przestrzeń dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową, - zaplecze sanitarne (bezpłatny dostęp do toalety) w pobliżu sali, Ponadto zapewnienie uczestnikom warsztatu, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem warsztatów.</p>
<b>Wyżywienie</b>	<p>Wykonawca zapewni wyżywienie dla uczestników spotkania następująco:</p> <p><b>serwis kawowy</b> dostępny w trakcie trwania spotkania, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,</li><li>• herbata czarna oraz wrzątek w termosach,</li><li>• woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,</li><li>• soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,</li><li>• cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,</li><li>• owoce podane dla wszystkich uczestników,</li><li>• dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku,</li></ul> <p><b>zimny bufet</b> dostępny w trakcie trwania spotkania, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 rodzaje kanapek, w tym kanapki wegetariańskie (co najmniej po 2 szt. z każdego rodzaju/os.)</li><li>• 2 rodzaje mini wrapów/mini tortilli (co najmniej po 2 szt. z każdego rodzaju/os.).</li></ul> <p>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Zamawiający nie dopuszcza korzystania z naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Wykonawca dostarczy wyposażenie niezbędne do obsługi cateringowej, tj. obrusy, serwetki, serwetniki, zastawę stołową z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, serwis do kawy i herbaty, ekspres do kawy, dyspensery do napojów, termosy, itp. Ponadto zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety (bezglutenowe/wegetariańskie/wegańskie). Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia</p>



	<p>usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania.</p> <p>Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. Zamawiający wymaga, aby miejsce realizacji usługi zlokalizowane było w pomieszczeniu sąsiadującym z salą warsztatową lub w wydzielonym miejscu w sali warsztatowej. Ewentualny czas przeorganizowania przez Wykonawcę sali na potrzeby obiadu (m.in. wniesienie stołów i ustawienie krzeseł, udekorowanie stołów, wniesieni zastawy, sprzętów) na potrzeby podawania obiadu nie może być dłuższy niż 15 minut.</p>
<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.</p>
<b>Obowiązki Wykonawcy przy realizacji warsztatów</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że warsztaty organizowane są w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „<i>Koordinacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza</i>” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z <i>Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji</i>, który jest dostępny pod adresem <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a></p> <p>W szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ol></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji spotkania plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji spotkania ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum</li></ol>





	<p>15 zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD/pendrive w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania;</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów warsztatowych wśród uczestników.</p> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
<b>Wymagania w zakresie dostępności</b>	<p>Wymagania w zakresie dostępności Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o Standardy dostępności, w tym:<ul style="list-style-type: none"><li>• materiały dydaktyczne muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w Standardach dostępności,</li><li>• materiały dydaktyczne, przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w Standardach dostępności oraz zgodnie z załącznikiem do SOPZ.</li></ul></li></ul>
<b>Działania kontrolne</b>	<p>Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.</p>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	<p>Wykonawca musi przygotować:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- merytoryczne sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu zawierającego wnioski oraz rekomendacje – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>- opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę listę obecności z warsztatów</li></ul>

**Część nr 2: Usługi doradcze, eksperckie w zakresie planowania i realizacji działań z zakresu deinstytucjonalizacji usług społecznych**

<b>Usługi doradcze, eksperckie w zakresie planowania i realizacji działań z zakresu deinstytucjonalizacji usług społecznych</b>	
<b>Termin przeprowadzenia doradztwa</b>	do 30 listopada 2024r. Usługa świadczona będzie w dni robocze, w godzinach 9.00-15.00. Termin świadczenia usług doradczych musi być dostosowany do potrzeb i możliwości osób z nich korzystających.
<b>Liczba godzin w 2024 roku</b>	202 godziny, przy czym jedna godzina doradztwa rozumiana jest



	jako jedna godzina zegarowa (60 minut)
<b>Odbiorcy doradztwa</b>	Samorządy gminne, jednostki organizacyjne samorządów terytorialnych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego w których ośrodki pomocy społecznej przekształciły się lub zamierzają przekształcić się w CUS
<b>Sposób świadczenia usługi</b>	Usługa świadczona w formie doradztwa bezpośredniego (w formie spotkań z daną osobą/grupą) i pośredniego (on-line).
<b>Miejsce realizacji zamówienia</b>	Doradztwo bezpośrednie będzie świadczone w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym, jednak każdorazowo na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
<b>Wymagania wobec osób prowadzących doradztwo</b>	specjalista / trener posiadający doświadczenie w zakresie pracy w obszarze w/w tematyki.
<b>Tematyka doradztwa</b>	Doradztwo/konsultacje m. in. w zakresie: <ul style="list-style-type: none"><li>– doradztwa prawnego,</li><li>– badań,</li><li>– możliwości wdrożenia zmian,</li><li>– popularyzowania idei CUS,</li><li>– rozwoju lokalnych usług na rzecz mieszkańców,</li><li>– współpracy z lokalnymi wykonawcami US.</li></ul>
<b>Obowiązki Wykonawcy przy realizacji doradztwa</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Poinformowanie uczestników, że doradztwo organizowane jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, który jest dostępny pod adresem <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a></li><li>2) Bieżące prowadzenie list obecności uczestników spotkań,</li><li>3) Bieżące przekazywanie dokumentacji Zamawiającemu po każdym przeprowadzonym doradztwie (lista obecności wraz z ilością przeprowadzonych godzin),</li><li>4) Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonych sesji doradczych,</li><li>5) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności uczestników spotkań doradczych, zawierających imię, nazwisko i podpis uczestnika spotkania, a także do zebrania od uczestników oświadczeń do przetwarzania danych osobowych i przekazania ich Zamawiającemu w terminie do 7 dni po zakończeniu doradztwa. Listy obecności oraz oświadczenia do przetwarzania danych osobowych przygotowuje Zamawiający.</li></ol>





<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
<b>Sprawozdawczość/Niezbędną dokumentacją</b>	Wykonawca musi przygotować: 1) sprawozdanie z przeprowadzonego doradztwa/konsultacji – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/ 2) opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności z doradztwa/konsultacji

**Część nr 3:** Superwizja pracy socjalnej, w tym indywidualna oraz grupowa dla pracowników jednostek samorządów lokalnych, które przekształciły się lub zamierzają przekształcić się w CUS realizowana zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (tj. Dz. U. z 2023 poz. 901, 535, 1693, 1938, 2760 oraz z 2024 poz. 743)

<b>Superwizja (indywidualna oraz grupowa) i/lub coaching dla pracowników jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego</b>	
<b>Termin przeprowadzenia superwizji</b>	do 30 listopada 2024 r. Usługa świadczona będzie w dni robocze, w godzinach 9.00-15.00. Termin świadczenia usług doradczych musi być dostosowany do potrzeb i możliwości osób z nich korzystających.
<b>Ilość godzin superwizji</b>	100 godzin, przy czym jedna godzina superwizji rozumiana jest jako jedna godzina zegarowa (60 minut)
<b>Odbiorcy spotkania</b>	Pracownicy gmin, które przekształciły ośrodek pomocy społecznej w CUS lub chcą przekształcić ośrodek pomocy społecznej w CUS
<b>Miejsce realizacji zamówienia</b>	Superwizja będzie świadczona w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym, jednak każdorazowo na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
<b>Wymagania wobec osób prowadzących superwizję</b>	Superwizja musi być realizowana zgodnie z ustawą o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901, 535, 1693, 1938, 2760 oraz z 2024 poz. 743) oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. z późn zm.w sprawie superwizji pracy socjalnej. Prowadzący superwizję powinien posiadać certyfikat superwizora pracy socjalnej.
<b>Zakres usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– wzmacnianie kompetencji zawodowych pracowników socjalnych;</li><li>– udzielanie wsparcia pracownikom socjalnym, sprzyjanie ich rozwojowi zawodowemu oraz zapobieganie wypaleniu zawodowemu;</li><li>– zdobywanie umiejętności pozwalających na prawidłowe identyfikowanie trudności w pracy, ich źródeł oraz sposobów rozwiązywania;</li><li>– wzmacnianie umiejętności komunikowania się pracowników socjalnych z osobami korzystającymi z pomocy społecznej,</li></ul>



	<p>współpracownikami i instytucjami oraz otoczeniem, w którym wykonują pracę;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– podnoszenie skuteczności pracy pracowników socjalnych</li><li>– inne wsparcie zgodnie z potrzebami osób uczestniczących, wchodzące w zakres superwizji.</li></ul>
<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji superwizji</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Poinformowanie uczestników, że superwizja organizowana jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, który jest dostępny pod adresem <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a></li><li>2) Bieżące prowadzenie list obecności uczestników spotkań,</li><li>3) Bieżące przekazywanie dokumentacji Zamawiającemu po każdej przeprowadzonej superwizji (lista obecności wraz z ilością przeprowadzonych godzin),</li><li>4) Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonej superwizji,</li><li>5) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności uczestników spotkań, zawierających imię, nazwisko i podpis uczestnika spotkania, a także do zebrania od uczestników oświadczeń do przetwarzania danych osobowych i przekazania ich Zamawiającemu w terminie do 7 dni po zakończeniu superwizji. Listy obecności oraz oświadczenia do przetwarzania danych osobowych przygotowuje Zamawiający.</li></ol>
<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
<b>Sprawozdawczość/niezbędną dokumentacją</b>	Wykonawca musi przygotować: <ol style="list-style-type: none"><li>1) sprawozdanie z przeprowadzonego wsparcia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>2) opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności</li></ol>

**Część nr 4: Doradztwo dla jednostek samorządu terytorialnego w obszarze ekonomii społecznej**

<b>Doradztwo dla jednostek samorządu terytorialnego w obszarze ekonomii społecznej</b>	
<b>Termin przeprowadzenia doradztwa</b>	do 30 listopada 2024r. Usługa świadczona będzie w dni robocze, w godzinach 9.00-15.00. Termin świadczenia usług doradczych musi być dostosowany do potrzeb i możliwości osób z nich korzystających.





	Dokładny termin świadczenia usług doradczych zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym a wybranym Wykonawcą z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
<b>Liczba godzin w 2024 roku</b>	20 godzin, przy czym jedna godzina doradztwa rozumiana jest jako jedna godzina zegarowa (60 minut)
<b>Odbiorcy doradztwa</b>	Jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne samorządów terytorialnych z terenu województwa kujawsko-pomorskiego
<b>Sposób świadczenia usługi</b>	Usługa świadczona w formie doradztwa bezpośredniego (w formie spotkań z daną osobą/grupą) i pośredniego (on-line).
<b>Rekrutacja</b>	Zamawiający odpowiada za proces skutecznej rekrutacji uczestników doradztwa.
<b>Miejsce realizacji zamówienia</b>	Doradztwo bezpośrednie będzie świadczone w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym, jednak każdorazowo na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
<b>Wymagania wobec osób prowadzących doradztwo</b>	specjalista / trener posiadający doświadczenie w zakresie pracy w obszarze n/w tematyki.
<b>Tematyka doradztwa</b>	Doradztwo dotyczyć będzie następujących obszarów tematycznych: <ol style="list-style-type: none"><li>1) przedstawienie podstaw prawnych stosowania klauzul społecznych oraz innych rozwiązań pozwalających uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu zamówień publicznych, z uwzględnieniem zamówień dotyczących usług społecznych;</li><li>2) omówienie korzyści społecznych możliwych do osiągnięcia dzięki stosowaniu tych rozwiązań i warunków do tego niezbędnych;</li><li>3) wskazanie, które z rozwiązań ułatwiają dostęp do zamówień publicznych podmiotom ekonomii społecznej i co jest potrzebne po stronie JST i po stronie PES;</li><li>4) przedstawienie dobrych przykładów stosowania przez samorządy terytorialne rozwiązań pozwalających uwzględniać aspekty społeczne w zamówieniach publicznych;</li><li>5) pomoc w wyborze rozwiązań adekwatnych do specyfiki gminy, powiatu i oczekiwań JST;</li><li>6) przedstawienie, w jaki sposób zastosować te rozwiązania w postępowaniach o zamówienie publiczne;</li><li>7) pomoc w przygotowaniu systemowych rozwiązań dotyczących stosowania przez JST rozwiązań pozwalających uwzględniać aspekty społeczne;</li><li>8) inne kwestie dotyczące społecznych zamówień publicznych zgłoszone przez odbiorców doradztwa.</li><li>9) wspieranie współpracy pomiędzy JST i PES na rzecz realizacji usług społecznych</li><li>10) wspieranie JST w programowaniu lokalnym, w tym w</li></ol>



	uwzględnianiu w dokumentach strategicznych potencjału PES
<b>Obowiązki Wykonawcy przy realizacji doradztwa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Poinformowanie uczestników, że doradztwo organizowane jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, który jest dostępny pod adresem <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a></li> <li>2) Bieżące prowadzenie list obecności uczestników spotkań,</li> <li>3) Bieżące przekazywanie dokumentacji Zamawiającemu po każdym przeprowadzonym doradztwie (lista obecności wraz z ilością przeprowadzonych godzin),</li> <li>4) Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonych sesji doradczych,</li> <li>5) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności uczestników spotkań doradczych, zawierających imię, nazwisko i podpis uczestnika spotkania, a także do zebrania od uczestników oświadczeń do przetwarzania danych osobowych i przekazania ich Zamawiającemu w terminie do 7 dni po zakończeniu doradztwa. Listy obecności oraz oświadczenia do przetwarzania danych osobowych przygotowuje Zamawiający.</li> </ol>
<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	<p>Wykonawca musi przygotować:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) sprawozdanie z przeprowadzonego doradztwa/konsultacji – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li> <li>2) opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności z doradztwa/konsultacji</li> </ol>

#### Część nr 5: Szkolenie związane z obsługą i wsparciem integracji cudzoziemców

<b>Szkolenie związane z obsługą i wsparciem integracji cudzoziemców</b>	
<b>Termin realizacji</b>	Do 30 listopada 2024r. dni robocze w dni robocze w godzinach pracy danej jednostki
<b>Liczba szkoleń w 2024 roku</b>	1 szkolenie 2-dniowe
<b>Odbiorcy</b>	kadra instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej (w tym: pracownicy socjalni, asystenci





	rodziny, koordynatorzy pieczy zastępczej, kadra zarządzająca, pracownicy PES)
<b>Liczba uczestników</b>	25 osób
<b>Miejsce</b>	Toruń
<b>Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie</b>	specjalista / trener posiadający doświadczenie w zakresie pracy w obszarze n/w tematyki.
<b>Tematyka szkolenia</b>	Szkolenie powinno obejmować m.in. zagadnienia: <ul style="list-style-type: none"><li>– pojęcia: integracja, asymilacja, separacja, marginalizacja, wielokulturowość, interkulturowość,</li><li>– możliwe podejścia i polityki integracyjne.</li><li>– zróżnicowanie statusów pobytowych cudzoziemców i ich dostępu do usług publicznych,</li><li>– działania humanitarne, a integracyjne</li><li>– indywidualne programy integracji – IPI</li><li>– organizacja opieki nad dzieckiem cudzoziemskim w pieczy zastępczej na poziomie powiatu</li><li>– kontakt z instytucjami z perspektywy cudzoziemca i pracownika realizującego zadania ustawowe na rzecz cudzoziemców</li><li>– przegląd dobrych praktyk</li></ul>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	Wykonawca musi przygotować: <ul style="list-style-type: none"><li>– sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności na szkoleniu</li></ul>
<b>Metody dydaktyczne</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, wizualizacje;</li><li>– wykład;</li><li>– prezentacje;</li><li>– dyskusje w grupie.</li></ul> Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
<b>Materiały dla uczestników</b>	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: <ul style="list-style-type: none"><li>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie</li></ul>



	<p>tematyki warsztatu. Materiały muszą być opatrzone tytułem warsztatów oraz nazwą projektu i organizatora;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– teczkę;</li><li>– notatnik (format A4);</li><li>– długopis.</li></ul> <p>Obowiązki Wykonawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu warsztatu.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li><li>– W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne warsztatów tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li><li>– Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</li></ul>
<b>Zakwaterowanie</b>	<p>Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników warsztatów z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się warsztat – wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem warsztatu.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii maks.***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).</p> <p>Wykonawca wskaże miejsce realizacji usługi w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.</p> <p>Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne pościelenie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci.</p>





	<p>Pokoje muszą być wyposażone we własną łazienkę. Zapewnienie pokoi hotelowych – jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
<b>Miejsca parkingowe</b>	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników warsztatów oraz osoby prowadzące.</p>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 25 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego.</p> <p>Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
<b>Wyżywienie</b>	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom warsztatów składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Posiłek obiadowy</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– zupa 300 ml;</li><li>– mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru;</li><li>– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;</li><li>– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;</li><li>– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,</li><li>– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja</li></ul></li><li>• <b>Kolacja w formie bufetu</b> (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none"><li>– dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki,</li></ul></li></ul>



warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.

• **Śniadanie w formie bufetu** (dla osób nocujących w hotelu):

– dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.

• **Serwis kawowy** (dla wszystkich uczestników):

- kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,
- herbata czarna oraz wrzątek w termosach,
- woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,
- soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,
- cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,
- owoce podane dla wszystkich uczestników,
- dwa rodzaje ciasta
- wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.

Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem warsztatów.

Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.

Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania.

Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.

W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.





<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.
<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji warsztatów</b>	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ol style="list-style-type: none"><li>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ol></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji spotkania plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji spotkania ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</li><li>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów warsztatowych wśród uczestników.</li></ol> <p>Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej</p>



	wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.
<b>Wymagania w zakresie dostępności</b>	Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o Standardy dostępności, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• materiały dydaktyczne muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w Standardach dostępności,</li> <li>• materiały dydaktyczne, przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w Standardach dostępności oraz zgodnie z załącznikiem do SOPZ.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja</b>	Wykonawca musi przygotować: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li> <li>2) opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności z warsztatów</li> </ol>
<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

**Cześć nr 6:** Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie warsztatów dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST) i podmiotów ekonomii społecznej (PES)

<b>Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie warsztatów dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST) i podmiotów ekonomii społecznej (PES)</b>	
<b>Termin przeprowadzenia warsztatów</b>	do 30 listopada 2024 roku
<b>Liczba spotkań</b>	Trzy (3) jednodniowe warsztaty
<b>Odbiorcy warsztatów</b>	Przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego (JST) i podmiotów ekonomii społecznej (PES)
<b>Liczba osób na 1 spotkaniu</b>	ok. 25 osób na każdym spotkaniu





<b>Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy</b>	6 godzin
<b>Miejsce spotkań</b>	1. Toruń 2. Bydgoszcz 3. Włocławek
<b>Prowadzący warsztat</b>	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia eksperta, jaki zostanie wskazany przez Zamawiającego po podpisaniu umowy /koszt eksperta pokrywa Wykonawca. Wykonawca w cenie oferty musi uwzględnić wynagrodzenie eksperta, którego zobowiązany jest zapewnić podczas warsztatów. Koszt wynagrodzenia, jaki należy założyć w ofercie, to 4 500,00 zł.
<b>Tematyka warsztatów</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przedstawienie zamówień publicznych jako podstawowego sposobu zlecenia zadań publicznych podmiotom spoza sektora finansów publicznych,</li><li>• przedstawienie społecznych zamówień publicznych jako instrumentu ułatwiającego podmiotom ekonomii społecznej dostęp do zamówień publicznych,</li><li>• wspólne określenie korzyści i wyzwań wynikających z realizacji zamówień publicznych przez podmioty ekonomii społecznej,</li><li>• przedstawienie szczególnej roli podmiotów ekonomii społecznej jako realizatorów usług społecznych,</li><li>• omówienie rozwiązań ułatwiających dostęp do zamówień publicznych podmiotom ekonomii społecznej, w szczególności klauzuli zastrzeżonej, usługowej, zatrudnieniowej, zastrzeżenia dla spółdzielni socjalnych i przedsiębiorstw społecznych oraz społecznych kryteriów oceny ofert,</li><li>• zwrócenie uwagi na dodatkowe uprawnienia przedsiębiorstw społecznych, w tym dotyczących wykorzystania środków z Funduszu Pracy i PFRON,</li><li>• wspólne rozważenie możliwości zlecenia zadań publicznych podmiotom ekonomii społecznej z wykorzystaniem społecznych zamówień publicznych.</li></ul>
<b>Rekrutacja</b>	Zamawiający odpowiada za proces skutecznej rekrutacji uczestników warsztatów.
<b>Metody dydaktyczne</b>	– warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie; – wykład; – prezentacje; – dyskusje w grupie. Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
<b>Materiały dla uczestników</b>	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: – materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk



	<p>materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki warsztatu. Materiały muszą być opatrzone tytułem warsztatów oraz nazwą projektu i organizatora;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>–teczkę;</li><li>–notatnik (format A4);</li><li>–długopis.</li></ul> <p>Obowiązki Wykonawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego harmonogramu i programu warsztatu.</li><li>– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</li><li>– W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne warsztatów tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</li><li>– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</li><li>– Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</li></ul>
<b>Sale dydaktyczne</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zamawiający wymaga organizacji spotkania w sali, która:<ul style="list-style-type: none"><li>– posiada możliwość wietrzenia;</li><li>– posiada oświetlenie elektryczne;</li><li>– umożliwi indywidualną aranżację;</li><li>– jest wyposażona w:<ol style="list-style-type: none"><li>a) miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkoleń z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowie,</li><li>b) sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny), nagłośnienie, mikrofon bezprzewodowy - dostępny w miarę potrzeb.</li></ol></li></ul></li><li>2. Sala konferencyjna powinna być dostępna na spotkanie minimum 7 godzin zegarowych (w tym 30 minut przed i 30 minut po zajęciach merytorycznych)</li><li>3. Szacowana liczba uczestników każdego warsztatu – ok. 25 osób.</li></ol>
<b>Wyżywienie</b>	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom każdego z warsztatów składającego się z jednego posiłku obiadowego a także serwisu kawowego uzupełnianego w godzinach odbywania się spotkań.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Posiłek obiadowy</b> (dla wszystkich uczestników):</li></ul>





- zupa 300 ml;
- mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru;
- do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;
- zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;
- soki owocowe 0.3 l jedna porcja,
- wodę mineralną 0.3 l jedna porcja

• **Serwis kawowy** (dla wszystkich uczestników):

- kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,
- herbata czarna oraz wrzątek w termosach,
- woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,
- soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,
- cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,
- owoce podane dla wszystkich uczestników,
- dwa rodzaje ciasta
- wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby.

Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem warsztatów.

Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.

Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania.

Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.

W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.



<b>Wyposażenie techniczne i sprzęt</b>	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.
<b>Obowiązki wykonawcy przy realizacji warsztatów</b>	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” w ramach Działania 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 - 2027. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2021-2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich<ul style="list-style-type: none"><li>d) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,</li><li>e) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,</li><li>f) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;</li></ul></li><li>2) umieścić w miejscu realizacji spotkania plakat powierzony przez Zamawiającego;</li><li>3) przekazać osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;</li><li>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji spotkania ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;</li><li>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji spotkania, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.</li><li>6) skompletować i dystrybuować materiały warsztatowe wśród uczestników. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</li></ol>
<b>Wymagania w zakresie dostępności</b>	<p>Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia</li></ul>





	<p>oraz w oparciu o Standardy dostępności, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• materiały dydaktyczne muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w Standardach dostępności,</li><li>• materiały dydaktyczne, przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w Standardach dostępności oraz zgodnie z załącznikiem do SOPZ.</li></ul>
<b>Działania kontrolne</b>	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
<b>Sprawozdawczość/ Niezbędna dokumentacja</b>	Wykonawca musi przygotować: <ul style="list-style-type: none"><li>– sprawozdanie z przeprowadzonego warsztatu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego /w wersji elektronicznej i papierowej/</li><li>– opracowanych i poświadczonych przez Wykonawcę list obecności z warsztatów</li></ul>

